



## **ADDETTA/O STAMPA**

### **Fondazione Musei Civici di Venezia**

Di seguito le caratteristiche di cui dovrà essere in possesso il candidato per accedere alle diverse fasi di selezione. Si rimanda inoltre per dettagli inerenti il processo di selezione al Regolamento per il Reclutamento e selezione di Personale adottato dalla Fondazione, pubblicato sul sito istituzionale.

Di seguito le caratteristiche di cui dovrà essere in possesso il candidato per accedere alle diverse fasi di selezione.

---

## **REQUISITI**

### **Il candidato da noi ricercato dovrà avere i seguenti requisiti:**

- cittadinanza italiana o di Stato appartenente all'Unione Europea o di Stati equiparati in virtù di accordi internazionali, nonché i cittadini di Stati non membri dell'Unione Europea e non equiparati, purché regolarmente soggiornanti in Italia e nelle condizioni di poter sottoscrivere un contratto di lavoro;
- avere una perfetta capacità di comprensione ed espressione in lingua italiana;
- laurea in Scienze della Comunicazione, in marketing o altre lauree umanistiche;
- precedente esperienza di almeno 5 anni nel settore;
- ottima capacità di scrittura;
- buona conoscenza lingua Inglese e di una seconda lingua europea;
- conoscenza delle tecniche di informazione giornalistiche;
- capacità di gestire rapporti con la stampa nazionale e estera;
- disponibilità alla flessibilità oraria;

## **REQUISITI PREFERENZIALI:**

### **Saranno considerate positivamente:**

- esperienze di almeno 8 anni, preferibilmente maturati nel settore culturale e nel medesimo ruolo in aziende strutturate o in agenzie di comunicazione;
- iscrizione all'albo nazionale dei giornalisti (professionisti o pubblicisti);
- attività di pubbliche relazioni e nel settore dei media;
- ottima capacità di gestione dei principali social media (Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Google+, YouTube);
- capacità nell'utilizzo della piattaforma word press;
- vasta cultura generale ed in particolare di Venezia;
- conoscenza seconda lingua europea (liv. B1);
- predisposizione al lavoro in team;
- capacità di gestione di scadenze e obiettivi, multitasking;
- spiccate doti relazionali;
- capacità di sintesi, flessibilità e problem solving

ADDETTA/O STAMPA

Fondazione Musei Civici di Venezia

## **COMPITI E MANSIONI**

- sviluppare il piano di comunicazione valutando tempi, modalità e contenuti dei messaggi da comunicare, secondo le scelte editoriali operate dal Consiglio di Amministrazione;
- redigere comunicati stampa, articoli e interviste per la Direzione;
- supervisionare la rassegna stampa (attività attualmente esternalizzata);
- supportare per i contenuti per il web (sito istituzionale) newsletter, editoriali e inserzioni pubblicitarie;
- gestire i rapporti con i media, agenzie di stampa e comunicazione e coltivare le relazioni con i giornalisti e i principali *influencer*;
- in occasione di eventi speciali tenere i rapporti con gli uffici stampa esterni (se presenti) chiamati a supporto della Struttura;
- implementare il data base dei contatti media;
- contribuire alla definizione della strategia di *digital PR* e ufficio stampa;
- collaborare con il team dedicato all'organizzazione di eventi, presentazioni, conferenze, conferenze stampa.

## **ALTRE INFORMAZIONI**

La risorsa sarà inserita nell'Ufficio Stampa rispondendo al Segretario Organizzativo.

La selezione è aperta a donne e uomini senza distinzioni e si svolgerà tramite analisi dei Curricula pervenuti e colloquio solo per i candidati considerati idonei in relazione ai requisiti richiesti. La fase delle interviste potrà subire modifiche in ragione del volume delle candidature da valutare.

In occasione del colloquio, potranno essere somministrate prove pratiche e test di lingua inglese.

La pubblicazione della presente ricerca durerà 21 giorni ed il termine ultimo per far pervenire il Curriculum è fissato per il **13 febbraio 2023**. Si accetteranno solo ed esclusivamente candidature caricate con compilazione del *form on line* del sito della Fondazione raggiungibile attraverso il seguente link:

<http://www.visitmuve.it/it/collabora/>

La selezione durerà il tempo necessario all'individuazione dei profili ritenuti maggiormente rispondenti alle esigenze del Progetto di Inventariazione. L'inizio del contratto sarà verosimilmente tra il mese di Marzo o Aprile 2023.

Sede di lavoro: Venezia

Data di pubblicazione 23 gennaio 2023

Revisione e Aggiornamento il 24 gennaio 2023

ADDETTA/O STAMPA

Fondazione Musei Civici di Venezia